



ADMINISTRACION DE RECURSOS HUMANOS



UNIDAD I

INTRODUCCIÓN

Recursos Humanos

- Se denomina recursos humanos a las personas con las que una organización (con o sin fines de lucro, y de cualquier tipo de asociación) cuenta para desarrollar y ejecutar de manera correcta las acciones, actividades, labores y tareas que deben realizarse y que han sido solicitadas a dichas personas.
- Las personas son la parte fundamental de una organización, y junto con los recursos materiales y económicos conforman el “todo” que dicha organización necesita.

- En la actualidad, sin embargo, el concepto de Recursos Humanos hace referencia a la administración del personal de una compañía, es decir, a la capacidad de localizar, entrevistar, evaluar y seleccionar a los trabajadores, de acuerdo a los objetivos, misión y visión de una compañía.
- Dicha Administración puede ser realizada desde el Departamento de Recursos Humanos de una empresa, o bien, desde un ente o agencia externa especializada en dicha función.

Las tareas fundamentales de la Administración de Recursos Humanos

Según Adalberto Chiavenato -Administración de Recursos Humanos, 2001- son:

1. **Provisión:** Su función primordial es mantener a la empresa provista de recursos humanos, en caso de nuevas necesidades o de rotación del personal
2. **Aplicación:** Otra de sus principales funciones consiste en capacitar al personal, explicar sus tareas, derechos, obligaciones y alcance de su rol, y analizar su posterior desempeño

- 3. Mantenimiento: También deberá hacerse cargo de la remuneración del personal, beneficios sociales y premios
- 4. Desarrollo: Deberá aportar entrenamiento y capacitación continua a los trabajadores
- 5. Seguimiento y control: Deberá mantener un estricto control y actualización sobre toda la información relativa a los trabajadores.

UDS Concepto de relaciones individuales de trabajo

El artículo 20 de la Ley Federal del Trabajo señala: Se entiende por relación de trabajo cualquiera que sea el acto que le dé origen, la prestación de un trabajo personal subordinado a una persona, mediante el pago de un salario. Desglosemos el concepto anterior de la siguiente manera:

- La relación laboral, es el trabajo personal que obliga sólo a las personas involucradas en él, el trabajador está obligado a cumplir con las actividades encomendadas por el patrón, a cambio de una contraprestación que es el salario, el trabajo no puede ser realizado por una tercera persona que designe el mismo trabajador para su suplencia en la fuente laboral.
- La subordinación, es el superior jerárquico llamado patrón, que encomienda las actividades al trabajador, desenvolviéndose éste de acuerdo a sus aptitudes y capacidades.
- El salario, es el pago por los servicios prestados del trabajador hacia el patrón.



Sujetos de la relación individual de trabajo

- **Trabajador:** El artículo 8 de la Ley Federal del Trabajo, Trabajador es la persona física que presta a otra, física o moral, un trabajo personal subordinado. Se entiende por trabajo toda actividad humana, intelectual o material, independientemente del grado de preparación técnica requerido por cada profesión u oficio.
- **Patrón:** El Artículo 10 de este mismo ordenamiento jurídico, el Patrón es la persona física o moral que utiliza los servicios de uno o varios trabajadores, de esta figura jurídica, se desprende los intermediarios y los representantes del patrón, mismos que describimos a continuación. **Intermediario:** El intermediario del patrón, conforme al artículo 12 de la ley multicitada, es la persona que contrata o interviene en la contratación de otra u otras para que presten servicios a un patrón, un ejemplo son las outsourcing, empresas que se dedican a realizar todo el proceso de selección de personal, conforme a las vacantes que tenga alguna empresa o establecimiento y una vez seleccionado, lo ponen a disposición de éstos para su contratación.

FUERZA DE TRABAJO

- Capacidad mental y física de cualquier ser humano para llevar a cabo una tarea determinada. Concepto acuñado por Karl Marx en su doctrina, desarrollado en su obra *El capital*, publicado por vez primera en 1867.

Planteaba en su teoría del valor-trabajo que el valor de un bien o servicio está determinado por la cantidad de trabajo o esfuerzo necesaria para producirlo, y no por la utilidad que este bien pueda ofrecer a su consumidor o propietario. De esta forma, las mercancías especiales cuya elaboración es particularmente difícil, tendrán mucho más valor que las demás

- Instrumentos de dicha fuerza serán las herramientas necesarias para llevarla a cabo.
- Conocimientos especializados (técnicos o procedimentales).
- Medios de producción (la fábrica, las maquinarias, etc.).

Clasificación

- La fuerza de trabajo no calificada. Es aquella que no ha recibido ningún tipo de capacitación (técnica o procedimental), es decir, que no tiene los conocimientos aún para desempeñar un trabajo. Esto significa que su contratación deberá proveerles de dicho conocimiento.
- La fuerza de trabajo calificada. Es, en cambio, aquella que tiene la experiencia o los conocimientos para llevar a cabo una labor inmediata y por lo tanto aspira a mejores remuneraciones salariales.

Contrato individual de trabajo

- En el artículo 20 de la Ley Federal del Trabajo, señala que: El Contrato individual de trabajo, cualquiera que sea su forma o denominación, es aquel por virtud del cual una persona se obliga a prestar a otra un trabajo personal subordinado, mediante el pago de un salario.



El escrito o contrato que contenga las condiciones de trabajo, es amparado por el artículo 25 de la LFT y deberá contener:

- I. Nombre, nacionalidad, edad, sexo, estado civil y domicilio del trabajador y del patrón.
- I. Si la relación de trabajo es por obra o tiempo determinado o tiempo indeterminado.
- III. El servicio o servicios que deban prestarse, los que se determinarán con la mayor precisión posible.
- IV. El lugar o los lugares donde debe prestarse el trabajo.
- V. La duración de la jornada.
- VI. La forma y el monto del salario.
- VII. El día y el lugar de pago del salario.
- VIII. La indicación de que el trabajador será capacitado o adiestrado en los términos de los planes y programas establecidos o que se establezcan en la empresa, conforme a lo dispuesto en la Ley Federal del Trabajo
- IX. Otras condiciones de trabajo, tales como días de descanso, vacaciones y demás que convengan el trabajador y el patrón.

- El contrato individual de trabajo es un elemento importante dentro de la relación de trabajo, sin embargo; no es indispensable y la ausencia del mismo no implica, en ningún caso, renuncia por parte del trabajador de los beneficios otorgados por la ley; tampoco significa que el Patrón dejará de recibir el servicio comprometido, la prestación de un trabajo, llamada relación laboral, sin contrato y el contrato celebrado producen los mismos efectos

Contrato colectivo

- El contrato colectivo de trabajo es el pacto que fija las condiciones de trabajo, y su finalidad es dignificar la actividad laboral. La Ley Federal del Trabajo, en el artículo 386 define al contrato colectivo de trabajo como el convenio celebrado entre uno o varios sindicatos de trabajadores y uno o varios patrones, o uno o varios sindicatos de patrones, con objeto de establecer las condiciones según las cuales debe prestarse el trabajo en una o más empresas o establecimientos.



UNIDAD II

Concepto de análisis de puestos

- El análisis de puestos es el proceso que permite conocer, estudiar y ordenar las actividades, obligaciones y responsabilidades que desarrolla y asume una persona en su puesto de trabajo, así como los requisitos indispensables para su desempeño eficaz y las condiciones de trabajo a las que se enfrentarán.

Concepto de descripción de puestos

- La descripción de puestos es una explicación escrita de las actividades, responsabilidades, condiciones de trabajo y demás aspectos relevantes de un puesto específico. El documento que muestra la información presentada en forma de resumen, compilada, ordenada y redactada en formularios especiales se denomina descripción de puestos. Cuando se define un puesto de trabajo, se hace una descripción por escrito que sintetiza, en sus aspectos fundamentales, todo lo que se ha observado y comprobado en la ejecución misma del puesto que se estudia.



Beneficios de la descripción de puestos

- Para la empresa Ayuda a establecer y repartir mejor las cargas de trabajo. Sirve para fijar responsabilidades en la ejecución de los trabajos.
- En general, mejora la coordinación y organización de las actividades de la empresa. Permite identificar los factores críticos de éxito en cada puesto. Ayuda a establecer el sistema de escalafón. Es una herramienta indispensable para la valuación de puestos.

VALUACIÓN DE PUESTOS.

- La valuación de puestos es un sistema metodológico para determinar la importancia que revisa cada puesto en relación con los demás dentro de la organización. A la vez, esta ordenación tiene importancia relativa respecto a los objetivos finales de la organización y mantiene una relación directa con ellos.

- La valuación de puestos tiene como principal finalidad lograr una adecuada representación de la jerarquía que facilite la organización y permita remunerar adecuadamente a los trabajadores. La necesidad que una empresa tiene de jerarquizar los puestos, es decir, de determinar en forma más o menos precisa la importancia de cada trabajo en relación con los demás, constituye un principio general de la administración.